

№ 2124 от 19.10.2011г. «О внесении изменений в постановление администрации города Железногорска от 29.12.2010 № 2829».

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Железногорска от 29.12.2010 № 2829 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Железногорска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» следующего содержания:

- приложение изложить в новой редакции согласно приложению № 1 на 7 листах.

2. Утвердить:

1) форму ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении органов местного самоуправления муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности согласно приложению № 2;

2) примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) согласно приложению № 3 на 4 листах;

3) методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным бюджетным и казенным учреждениям города Железногорска и контролю за их выполнением согласно приложению № 4 на 9 листах.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Железногорские новости».

Глава города

В.И. Солнцев

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 19.10.2011г. № 2124

Приложение
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 29.12.2010 № 2829

Порядок
формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и
казенных учреждений города Железнодорожска и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета города Железнодорожска, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

2. Муниципальное задание формируется отраслевыми (функциональными) органами администрации города Железнодорожска, осуществляющими функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств (далее – отраслевой орган) в отношении муниципальных бюджетных учреждений, а также в отношении муниципальных казенных учреждений, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной(ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

4. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета города Железнодорожска на очередной финансовый год и плановый период и утверждается отраслевым органом в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Железнодорожской городской Думы о бюджете города Железнодорожска на очередной финансовый год и плановый период.

5. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного отраслевым органом ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, и показателей качества муниципальных услуг (при их установлении).

6. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Железнодорожска для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается отраслевым органом.

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Железнодорожска на соответствующие цели.

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

9. Отраслевые органы, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

Порядок определения указанных затрат устанавливается отраслевыми органами, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, по согласованию с управлением экономики и прогнозирования администрации города Железнодорожска, управлением финансов администрации города Железнодорожска.

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии, предоставляемой из бюджета города Железнодорожска.

Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

11. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком отраслевыми органами по согласованию с управлением экономики и прогнозирования администрации города Железнодорожска, управлением финансов администрации города Железнодорожска.

12. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальным правовым актом муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

13. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением муниципальной услуги учитываются:

а) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

б) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка).

По решению отраслевого органа при определении размера показателей бюджетной сметы, либо субсидии используются нормативные затраты на выполнение работ в рамках муниципального задания.

14. Нормативные затраты на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов от общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов от общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

в) на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

15. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется на его лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

16. Предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным бюджетным учреждением с отраслевым органом, в соответствии с примерной формой (приложение № 3 к настоящему Постановлению).

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

17. Контроль за выполнением муниципальными учреждениями муниципальных заданий осуществляют отраслевые органы.

18. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются на официальных сайтах отраслевых органов в сети Интернет.

Приложение
к Порядку формирования муниципального
задания в отношении муниципальных
бюджетных и казенных учреждений города
Железнодорожского и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись, ф.и.о. руководителя отраслевых (функциональных)
органов администрации города Железнодорожского,
осуществляющих функции и полномочия учредителя и (или)
главного распорядителя бюджетных средств)
«__» _____ г.

Муниципальное задание

(наименование муниципального учреждения)
на ____ год и плановый период ____ и ____ годов <*>

ЧАСТЬ 1

**(формируется при установлении муниципального задания одновременно
на выполнение муниципальной(ых) услуги (услуг) и работы (работ)
и содержит требования к оказанию муниципальной(ых) услуги (услуг))**

РАЗДЕЛ 1 _____
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги

2. Потребители муниципальной услуги

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <*>

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <***>	1-й год планового периода	1-й год планового периода	
1.								
2.								

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <***>	1-й год планового периода	1-й год планового периода	
1.							
2.							

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом, муниципальным правовым актом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Отраслевой (функциональный) орган администрации города Железнодорожского, осуществляющий функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств
1.		
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной(ых) услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 _____
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	1-й год планового периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Отраслевой (функциональный) орган администрации города Железногорска, осуществляющий функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчетности об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

<*>Для образовательных учреждений с учетом соответствующих образовательных программ.

<***> Заполняется по решению отраслевых (функциональных) органов администрации города Железногорска, осуществляющих функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств.

<****> Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 19.10.2011г. № 2124

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись, ф.и.о. руководителя отраслевых (функциональных)
органов администрации города Железнодорожска,
осуществляющих функции и полномочия учредителя и (или)
главного распорядителя бюджетных средств)
«__» _____ г.

ФОРМА

ведомственного перечня муниципальных услуг (работ),
оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении органов местного самоуправления
муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности

№ п/п	Наименование муниципаль- ной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризую- щие качество муниципальной услуги <*>	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) <*>
1	2	3	4	5	6

<*> заполняется по решению отраслевого (функционального) органа администрации города Железнодорожска, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств, утверждающего перечень.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 19.10.2011г. № 2124

Примерная форма
соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. _____

"__" _____ 20__ г.

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Железнодорожска,
осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств
муниципального бюджетного учреждения)

(далее – Отраслевой орган) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение
о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Отраслевым органом Учреждению субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Отраслевой орган обязуется:

2.1.1. Определять размер Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Отраслевым

органом по согласованию с управлением экономики и прогнозирования администрации города Железнодорожска, управлением финансов администрации города Железнодорожска.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению, начиная предоставление Субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Железнодорожской городской Думы о бюджете города Железнодорожска на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Отраслевой орган вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Отраслевой орган об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Отраслевому органу с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до "___" _____.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты Сторон

Отраслевой орган	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
Руководитель	Руководитель
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение
к Соглашению о порядке и условиях
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

от _____ г. N _____

График перечисления Субсидии

Сроки перечисления Субсидии <*>	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
ИТОГО	

<*> График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Железнодорожной городской Думы о бюджете города Железнодорожска на текущий финансовый год и плановый период.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ И КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА И
КОНТРОЛЮ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ**

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) отраслевыми (функциональными) органами администрации города Железнодорожска, осуществляющими функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений;

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и казенными учреждениями;

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

2. Настоящие Методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующие положения:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);

- определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении);

- организацию взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации города Железнодорожска, осуществляющих функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств, с подведомственными муниципальными учреждениями города Железнодорожска в процессе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания.

3. Формирование муниципальных заданий муниципальным бюджетным и казенным учреждениям рекомендуется начинать при формировании бюджета города Железнодорожска на очередной финансовый год и плановый период и утверждать муниципальные задания не позднее одного месяца со дня опубликования решения Железнодорожской городской Думы о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Составление и утверждение перечней муниципальных
услуг (работ)**

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируются ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утверждаемые отраслевыми (функциональными) органами администрации города Железнодорожска, осуществляющими функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ));

5. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме (приложение № 2 к настоящему Постановлению).

6. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными муниципальными бюджетными и казенными учреждениями.

При формировании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

а) проанализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными бюджетными и казенными учреждениями в качестве основных видов деятельности, оказание (выполнение) которых:

- осуществляется в рамках полномочий органов местного самоуправления и в установленной сфере деятельности отраслевого (функционального) органа администрации города Железнодорожска, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств, утверждающего ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);

- не относится к полномочиям органов местного самоуправления;

б) дополнительно детализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной муниципальной услуги.

7. В соответствии с формой ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) (приложение № 2 к настоящему Постановлению) заполняются следующие графы:

- в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

- в графе 2 "Наименование муниципальной услуги (работы)" указывается наименование муниципальной услуги (работы);

- в графе 3 "Категории потребителей муниципальной услуги (работы)" указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства);

- в графе 4 "Единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы)" рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто-дней, дето-дней, количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов), число оформленных лицензий (ед.) и т.д.);

- графы 5, 6 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению отраслевого (функционального) органа администрации города Железнодорожска, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств, утверждающего данный перечень.

Указанные графы рекомендуется заполнять в следующем порядке:

- в графе 5 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;

- в графе 6 "Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования бюджетных и казенных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

8. Отраслевые (функциональные) органы администрации города Железнодорожска, осуществляющие функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя

бюджетных средств, вправе вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни муниципальных услуг (работ).

III. Определение показателей качества муниципальных услуг

9. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется отраслевыми (функциональными) органами администрации города Железногорска, осуществляющими функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств муниципальных учреждений.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать:

- показатели качества, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (при их установлении) (приводятся реквизиты и наименования основных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги: отраслевое законодательство, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п. - не более 5 - 7 документов, либо муниципальный нормативный документ, устанавливающий стандарт качества муниципальной услуги), (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты);

- дополнительно установленные показатели качества;

- для каждой муниципальной услуги рекомендуется установить не менее 2, но не более 7 показателей качества;

- для каждого показателя качества единицу измерения и формулу расчета (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова "Абсолютный показатель").

10. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- исходя из оценки осуществления муниципальным учреждением предусмотренных его учредительными документами основных видов деятельности, в отношении которых устанавливается муниципальное задание;

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности органов местного самоуправления или потребителей муниципальных услуг;

- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения "ложные стимулы" (например, ориентированных на достижение целей и задач "любой ценой", в том числе с помощью "приписок". Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений в различных сферах).

11. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

- а) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

- для муниципальной услуги "комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов), среднее время

выполнения запроса читателя (по категориям запросов), активность использования библиотечного фонда;

- для средств массовой информации - охват целевой аудитории;
- для муниципальной услуги "подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня;
- для всех муниципальных услуг - доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия; доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

б) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное учреждение, например:

- требования к квалификации персонала;
- требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;
- требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга;
- требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

- для муниципальной услуги "комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля библиотечного фонда, переведенного в электронную форму;
- для образовательных учреждений - процент выполнения учебного плана;
- для муниципальной услуги "организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;
- для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;
- для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - формат ответа на обращение;
- для учреждений физической культуры и спорта - процент выполнения учебно-тренировочной программы.

IV. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

12. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальное задание для муниципальных бюджетных и казенных учреждений утверждается по форме согласно приложению к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Железнодорожска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 3 Порядка может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному бюджетному или казенному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

13. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета города Железнодорожска на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Железнодорожской городской Думы о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период отраслевыми (функциональными) органами администрации города Железнодорожска, осуществляющими функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

14. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год, 1-й год планового периода, 2-й год планового периода - плановое;

- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке "Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единица его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год, 1-й год планового периода, 2-й год планового периода - плановое;

- источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке "Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги" приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь, рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы

и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.);

7) в строку "Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги" вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети "Интернет";
- размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- размещение информации в справочниках, буклетах;
- размещение информации у входа в здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- размещение информации на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных);

8) в строке "Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания" в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;

9) строка "Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом, муниципальным правовым актом предусмотрено их оказание на платной основе" заполняется для муниципальных бюджетных и казенных учреждений в случаях, если нормативными правовыми актами предусмотрено право муниципального казенного или бюджетного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления" указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления;

11) в строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

12) в строку "Значения предельных цен (тарифов)" вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, "занятия по изобразительному искусству"), для которых установлены предельная цена (тариф) и значения установленных предельных цен (тарифов);

13) в строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:
- выездная проверка;
- камеральная проверка;
- ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной органами местного самоуправления;
- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

- в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже _____;

- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

- по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

14) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания (приложение к Порядку) либо более детальную форму;

15) в строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

- ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

16) в строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

15. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Характеристика работы" приводятся:

- в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

- в графе "Содержание работ" - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

- в графе "Планируемый результат выполнения работы" - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке "Основания для досрочного прекращения муниципального задания" в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;

5) в строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;

- камеральная проверка;

- ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной органами местного самоуправления;

- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

- в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже _____;

- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

- по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

6) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (приложение к Порядку) либо более детальную форму;

7) в строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" указывается периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

- ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

8) в строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

16. Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными и казенными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации города Железнодорожска, осуществляющие функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя бюджетных средств.

17. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

18. Отраслевым (функциональным) органам администрации города Железнодорожска, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя

бюджетных средств, рекомендуется организовать работу по осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий, содержанием которой могут быть:

- определение структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;
- цели и задачи контроля;
- формы контроля;
- периодичность контроля;
- порядок осуществления камеральных проверок;
- формирование и утверждение графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
- порядок проведения выездных проверок;
- требования к документам, составляемым по результатам проверок;
- права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.